



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES – LUCIANÓPOLIS – SÃO PAULO **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – LUCIANÓPOLIS – SÃO PAULO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Constitui objeto do presente processo a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, E DEMAIS DISPOSIÇÕES DESTE DOCUMENTO, com base no artigo 75, II da Lei 14.133/2021, para atender as necessidades, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência e anexos.

- 1.1 Faz parte integrante deste termo de referência, seus anexos, modelo de proposta de preços, aviso de recebimento de propostas adicionais para dispensa de licitação, independentemente de transcrição

2 - JUSTIFICATIVA

2.1- A aquisição de materiais esportivos e educacionais é essencial para o desenvolvimento integral das ações promovidas pelo Município de Lucianópolis, especialmente aquelas executadas pelo Departamento de Educação, Cultura e Esportes e pelo Departamento Municipal de Assistência Social. Tais materiais são indispensáveis para a realização de treinamentos, campeonatos, aulas práticas, projetos pedagógicos, atividades recreativas, oficinas socioeducativas, projetos sociais e eventos institucionais, garantindo condições adequadas para o atendimento da população, da comunidade escolar e dos usuários dos serviços socioassistenciais.

2.2- No âmbito esportivo, os materiais solicitados são fundamentais para a prática regular de modalidades como futebol, futsal, futebol society e atletismo, bem como para a realização dos Jogos Municipais, campeonatos locais e regionais e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal. A prática esportiva contribui diretamente para a melhoria da qualidade de vida, promoção da saúde, bem-estar físico e mental, inclusão social e integração comunitária, além de incentivar valores como disciplina, respeito, cooperação e espírito de equipe.

2.3- A demanda por materiais esportivos tem crescido significativamente em razão do aumento da participação popular nos projetos esportivos municipais, das ações desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais e da ampliação do calendário anual de eventos. Soma-se a isso o fato de que grande parte dos equipamentos atualmente disponíveis encontra-se desgastada pelo uso contínuo, o que compromete a segurança dos usuários e a qualidade das atividades desenvolvidas, tornando necessária a renovação e reposição dos itens.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

2.4 - A aquisição dos materiais também se destina a atender às unidades escolares da rede municipal, para utilização em aulas de Educação Física, atividades pedagógicas, recreativas, projetos interdisciplinares, eventos escolares, festividades e ações educativas. Esses materiais auxiliam no desenvolvimento motor, cognitivo e social dos estudantes, contribuindo para um ambiente escolar mais dinâmico, inclusivo e adequado às diretrizes educacionais.

2.5- Ressalta-se que o fornecimento de materiais adequados às escolas fortalece o processo de ensino-aprendizagem, promove a permanência e o engajamento dos estudantes nas atividades escolares e atende às necessidades pedagógicas previstas nos projetos político-pedagógicos das unidades de ensino, beneficiando crianças, adolescentes e jovens da rede municipal.

2.6- No âmbito da assistência social, os materiais esportivos e recreativos serão utilizados no desenvolvimento de projetos e serviços ofertados à população em situação de vulnerabilidade social, incluindo atividades socioeducativas, oficinas, ações de convivência e fortalecimento de vínculos, projetos voltados a crianças, adolescentes, jovens, idosos e famílias acompanhadas pelos serviços municipais. tais ações contribuem para a inclusão social, prevenção de situações de risco, promoção da cidadania e fortalecimento dos vínculos comunitários.

2.7- A presente contratação atenderá, ainda, às ações de manutenção e melhoria dos espaços esportivos, educacionais e socioassistenciais do município, tais como campo de futebol, ginásio de esportes, campo society, quadras escolares, centros de convivência e demais locais utilizados para práticas esportivas, educativas e sociais, contribuindo para a segurança, organização e qualidade dos serviços prestados à população.

2.8- A justificativa encontra amparo no art. 6º da Constituição Federal de 1988, que assegura como direitos sociais, entre outros, a educação, a saúde, o lazer e a assistência social. Dessa forma, a aquisição dos materiais esportivos e educacionais mostra-se de relevante interesse público, uma vez que atende simultaneamente às políticas públicas de educação, esporte, lazer, assistência social e inclusão social desenvolvidas pelo Município de Lucianópolis.

2.9- Sendo assim, justifica-se a necessidade da aquisição dos itens diversos (tais como bolas, redes, uniformes, materiais pedagógicos e esportivos, entre outros), com o objetivo de renovar os equipamentos atualmente utilizados, ampliar a oferta de atividades, atender à crescente demanda e assegurar condições adequadas para a continuidade e o aprimoramento das atividades esportivas, educacionais e socioassistenciais no Município de Lucianópolis – SP, conforme discriminado neste Termo de Referência.

3 - DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - QUADRO DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO
------	-------	-------	-----------



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

1	5	UNID.	APITO PROFISSIONAL DE ARBITRAGEM Composição: plástico de alta resistência ABS, som de alta intensidade e alcance para ambientes abertos e fechados. Design anatômico, livre de esfera interna (modelo sem bolinha). Marca referência: Fox ou similar
2	20	UNID.	BAMBOLE Confeccionado em material plástico resistente polietileno ou PVC, com formato circular, sem emendas aparentes ou com emenda reforçada, garantindo durabilidade e segurança durante o uso. Diâmetro aproximado: entre 60 cm e 70 cm (infantil); Espessura do tubo: mínimo de 16 mm; Material: plástico resistente, atóxico e lavável; Marca referência: Carlu ou similar
3	10	UNID.	BARREIRINHA DE AGILIDADE Barreirinha de treinamento para atividades esportivas, confeccionada em plástico ABS de alta resistência, material leve, durável e resistente a impactos. Dimensões aprox. Altura 30cm x 50cm largura. Marca referência: Penalty ou similar
4	4	UNID.	BOLA BASQUETE OFICIAL Nº 7 Bola basquete tamanho 7, revestimento externo em borracha de alta resistência, com superfície texturizada, para melhor aderência e controle, tecnologia vulcanizada, sistema interno com camada e reforço têxtil, câmara interna em borracha butílica, balanceamento extra, miolo removível e lubrificado. Circunferência: 75-78cm. Peso aprox.600- 650g Marca referência: Penalty ou similar
5	26	UNID.	BOLA DE CAMPO (TAMANHO OFICIAL Nº 5) Descrição: Circunferência: 68-70cm Peso: 410-450g Câmara interna confeccionada em borracha butílica, revestimento interno, em PU poliuretano com tenção de ar. Construção por costura reforçada, termofusão, miolo removível e lubrificado, estrutura composta por no mínimo 6 gomos. Marca referência: Penalty ou similar
6	16	UNID.	BOLA DE CAMPO Nº 4 Descrição: Circunferência: 63-66cm Peso: 390g Câmara interna em borracha butílica, com boa retenção de ar. Revestimento interno em material sintético, construção por meio de costura reforçada, miolo removível, estrutura por gomos. Marca referência: Magussy ou similar
7	2	UNID.	BOLA DE FUTEBOL AMERICANO Confeccionada em couro sintético, câmara interna em borracha. Cor: Marrom, tamanho 9. Peso aprox. 371g. Dimensões aprox. 30x17x17cm. Marca referência: Vollo ou similar
8	10	UNID.	BOLA DE FUTSAL OFICIAL Características Peso: 400 - 440g Circunferência: 62-64 cm, com no mínimo 6 gomos, construção termo fundida, sem costura aparente, sistema interno com camada de reforço têxtil, miolo removível e lubrificado. Marca referência: Penalty ou similar



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

9	8	UNID.	BOLA INICIAÇÃO - MODALIDADE QUEIMADA Características Peso: 200g Circunferência: 48-50 cm Composição: borracha texturizada Tecnologia: Vulcanizada e/ou moldada, miolo: substituível e lubrificado. Marca referência: Magussy ou similar
10	6	UNID.	BOLA VÔLEI OFICIAL Nº 5 Bola de vôlei confeccionada em material PVC, tamanho 5, com costura reforçada, material câmara: butilo. Peso aprox. 260- 280g Circunferência: 65-67cm. Marca referência: Penalty ou similar
11	1	UNID.	BOLSA DE MASSAGEM ESPORTIVA Descrição: bolsa destinada ao transporte e adição de materiais de primeiro socorro e massagem para uso esportivo. Confeccionado em material resistente e impermeável, Nylon, compartimento interno amplo, com divisórias ou bolsos internos para organização de materiais. Alças de mão reforçadas transversal, bolsos externos com fechamento em zíper. Dimensões aprox. 50cm comprimento x 24cm altura x 41cm largura. Marca referência: Penalty ou similar
12	4	UNID.	BOLSA PARA TRANSPORTE DE UNIFORMES Bolsa esportiva confeccionada em nylon de alta resistência, com costuras reforçadas, indicada para transporte e acondicionamento de uniformes e materiais esportivos. Possui alça dupla reforçada para transporte manual, fechamento principal em zíper reforçado. Dimensões aprox. 60cm comprimento x30cm de altura x 30cm de largura. Capacidade aprox. 50 litros, resistente a umidade. Marca referência: Adidas ou similar
13	6	UNID.	BOMBA MANUAL DUPLA AÇÃO PARA INFLAR BOLAS Descrição: corpo confeccionado em material plástico resistente polipropileno, êmbolo interno em plástico de alta resistência, sistema de dupla ação (inflagem nos movimentos de puxar e empurrar), mangueira flexível removível, confeccionada em PVC, acompanhada no mínimo 2 agulhas metálicas compatíveis. Pressão máxima de até 200 PSI. Dimensões aprox. 15cm Marca referência: Zaga ou similar
14	3	UNID.	CALIBRADOR DIGITAL DE BOLA Visor LCD ¼, bateria lítio 3v, para todos os tipos de bolas; acompanha 2 agulhas. Marca referência: Magussy ou similar
15	152	UNID.	COLETE ESPORTIVO Confeccionado em 100% poliéster, tecido leve e respirável, elástico nas laterais, costura reforçada. Tamanho P, M e G Marca referência: Zaga ou similar
16	40	UNID.	CONE 23 CM COLORIDO PLÁSTICO FLEXÍVEL Altura 23cm x largura 12,5cm, material plástico flexível. Peso aprox. 80g. Marca referência: Impacto ou similar
17	20	UNID.	CONE COM SINALIZADOR Descrição: altura mínima 50cm, fabricado em material flexível e resistente, PVC injetado, base quadrada, cor viva e de alta visibilidade, faixas refletivas. Cores: amarelo e preto Marca referência: Plasticor ou similar
18	40	UNID.	CONE SINALIZADOR TARTARUGA FLEXÍVEL , altura 4,5cm largura da base 19cm com furo, base central com furo central permitindo fixação em pinos ou hastes, material plástico flexível de alta resistência. Marca referência: impacto ou similar



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

19	10	UNID.	ESPAQUETE TUBO ETAFON Confeccionado em espuma de polietileno expandido (etafom), antibactericida e selo do INMETRO. Comp. Aprox. 1,60m, diâmetro externo: 7cm, diâmetro interno (furo): 3cm. Marca referência: Floty ou similar
20	30	KIT	KIT CAMISETA E CALÇÃO DE FUTEBOL – ADULTO Kit composto por 02 (duas) peças: Confeccionados em tecido de microfibra 100% poliéster com tecnologia de gerenciamento de umidade, permitindo rápida absorção e evaporação do. Tecido com tratamento antibacteriano e proteção contra raios ultravioletas (UVA/UVB). Categoria adulto: Tamanho GG Marca referência: Zaga ou similar
21	3	KIT	KIT CAMISETA E SHORTS ÁRBITRO Kit 2 peças: 1 camiseta e 1 shorts. Camiseta confeccionada em tecido 100% poliéster, com tecnologia de gerenciamento de umidade (absorção e evaporação do suor), de 3 secagem rápida. Shorts confeccionado em tecido 100% poliéster, leve, resistente e de secagem rápida. Os tecidos com proteção contra raios ultravioleta (UV). Tamanho GG Marca referência: Zaga ou similar
22	3	KIT	KIT CARTÕES PARA ARBITRAGEM Kit cartões para arbitragem: Contendo 01 cartão na cor vermelha e 01 na cor amarela, confeccionado em PVC, espessura 1mm flexível. Superfície que permita anotações a lápis, sendo posteriormente apagáveis. Tamanho aprox. 7,5x10cm. Marca referência: Poker ou similar
23	2	KIT	KIT MINI SOCCER Estrutura das traves de polietileno de alta densidade (PEAD), rede em nylon, proteção UV. Peso aprox. 21,5kg. Altura: 0,50m, Comprimento: 0,80m. Kit composto por 1 par de traves, 1 par de redes. Marca referência: Master rede ou similar
24	40	UNID.	MEDALHA DE BRONZE Confeccionada em zinco fundido (Zamak), banho bronze com acabamento polido ou escovado. Diâmetro 75mm, espessura 2,45mm, com fita azul de poliéster acetinado, 2,5mm de largura, comprimento 80 cm. Peso aprox. 60g Marca referência: Vitória ou similar
25	100	UNID.	MEDALHA DE PRATA Confeccionada em zinco fundido (Zamak), banho prateado com acabamento polido ou escovado. Diâmetro 75mm, espessura 2,45mm, com fita azul de poliéster acetinado, 2,5mm de largura, comprimento 80 cm. Peso aprox. 60g Marca referência: Vitória ou similar
26	100	UNID.	MEDALHA DOURADA Confeccionada em zinco fundido (Zamak), banho dourado com acabamento polido brilhante. Diâmetro 75mm, espessura 2,45mm, com fita azul de poliéster acetinado, 2,5mm de largura, comprimento 80 cm. Peso aprox. 60g Marca referência: Vitória ou similar
27	80	UNID.	MEIÃO Meião de futebol com elástico duplo com pé atoalhado numeração adulto 39 ao 43 composta por 80% poliamida 15% elastano, 5% elastodieno. Tamanho: 39 ao 43 Marca referência: Bradel ou similar



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

28	1	UNID.	PRANCHETA TÁTICA MAGNÉTICA FUTEBOL DE CAMPO Confeccionada em material rígido e resistente PVC, superfície com representação gráfica do campo de futebol. Sistema magnético para movimentação das peças. Acompanha conjunto de peças magnéticas representando jogadores de ambas as equipes e bola, caneta para quadro branco com apagador. Dimensões aprox. 30cmx40cmx60cm. Marca referência: Poker ou similar
29	2	UNID.	REDE DE FUTSAL Confeccionada em fio de seda 4 mm com tratamento ultravioleta sem nó Altura: 2,10m Comprimento: 3,20 m Fundo Superior: 0,60 m Fundo Inferior: 1,00m malha 12x12 Marca referência: Gismar ou similar
30	2	UNID.	REDE DE PROTEÇÃO QUADRA FUNDO Rede de proteção espessura do fio 4mm, malha 12x12cm, dimensões 21mx6 altura, branco 126m ² para o fundo da quadra, confeccionada em fio de seda (polietileno) de alta resistência sem nó. Marca referência: Master ou similar
31	2	UNID.	REDE DE PROTEÇÃO QUADRA LATERAL Rede de proteção espessura do fio 2,5mm, malha 12x12cm, dimensões 33mx6 altura, branco 198m ² para lateral da quadra, confeccionada em fio de seda (polietileno) de alta resistência sem nó. Marca referência: Master ou similar
32	4	UNID.	SACO PARA GUARDAR BOLAS Saco para guardar bolas, capacidade 10 bolas, confeccionado em fio 4mm, material polietileno. Marca referência: Gismar ou similar
33	20	UNID.	TATAME EVA 1,00mx1,00m Tatame modular confeccionado em EVA (Etil Vinil Acetato) de alta densidade, atóxico, lavável e resistente a impactos. Dimensões: 1,00mx 1,00m, espessura de 40mm, sistema de encaixe tipo macho/fêmea (módulo quebra cabeça), permitindo montagem e desmontagem rápida. Superfície texturizada antiderrapante, proporcionando maior segurança durante o uso. Marca referência: Prolife ou similar.
34	50	UNID.	TROFÉU DE FUTEBOL DE CAMPO - CRAQUE DO JOGO Características: Em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – 18 cm. Largura superior – 8 cm. Largura inferior – 7,50 cm. Altura da base- 8,80 cm. Peso aproximado – 400 gr cores – dourado, preta. Composição: componentes fabricados em polímero: base oval, suporte, estatueta fixa de bola de ouro de futebol: ferragens para fixação. Marca referência: Vitória ou similar
35	4	UNID.	TROFÉU DE FUTEBOL – MELHOR ARTILHEIRO Características: Em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – 23 cm. Largura superior – 20 cm. Largura inferior – 22,50 cm. Altura da base- 5,6 cm. Peso aproximado – 790 gr cores – dourado, preto Composição: componentes fabricados em polímero: base oval, suporte, estatueta fixa de chuteira de futebol outros componentes: ferragens para fixação. Marca referência: Vitória ou similar
36	4	UNID.	TROFÉU DE FUTEBOL CAMPO VICE-CAMPEÃO Características: 125 cm de altura, base preta em polímero, com 18,5 cm de largura, 23,5 cm de altura, componentes dourados, 4 colunas dourada, uma base fina de madeira com 4 águias nas laterais, uma taça dourada com tampa com 32cm de largura, a partir das alças, estatueta intercambiável, confeccionado em plástico injetado poliestireno. Marca referência: Jbs ou similar



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

37	4	UNID.	TROFÉU DE FUTEBOL - CRAQUE DO CAMPEONATO Características: Em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – 22 cm. largura superior – 13,40 cm. largura inferior – 22,50 cm. altura da base- 5,6 cm. peso aproximado – 790 gr cores – dourado, preto. Composição: componentes fabricados em polímero: base oval, suporte, estatueta fixa de bola de ouro de futebol outros componentes: ferragens para fixação. Marca referência: Vitória ou similar
38	4	UNID.	TROFÉU DE FUTEBOL - MELHOR GOLEIRO Características: Em polímero metalizado a alto vácuo medidas: altura – 22 cm. Largura superior – 13,40 cm. Largura inferior – 22,50 cm. Altura da base- 5,6 cm. Peso aproximado – 790 gr cores – dourado, preta. Composição: componentes fabricados em polímero: base oval, suporte, estatueta fixa de luva de futebol outros componentes: ferragens para fixação. Marca referência: Vitória ou similar
39	4	UNID.	TROFEU FUTEBOL CAMPO - CAMPEÃO Características: 130 cm de altura, base preta em polímero, com 18,5 cm de largura, 23,5 cm de altura, componentes dourados, 4 colunas dourada, uma base fina de madeira com 4 águias nas laterais, uma taça dourada com tampa com 32cm de largura, a partir das alças, estatueta intercambiável, confeccionado em plástico injetado poliestireno. Marca referência: Jbs ou similar
40	5	UNID.	CAPACETE DE BOXE Capacete de proteção para cabeça destinado à prática de lutas, como Muay Thai e boxe, do tipo ajustável, confeccionado em material sintético de alta resistência (couro sintético ou similar), com enchimento interno em espuma de alta densidade para absorção de impactos, proporcionando proteção nas regiões frontal, lateral e superior da cabeça, com design anatômico que garanta conforto e mobilidade ao usuário, forração interna macia, respirável e de fácil higienização, sistema de fechamento por velcro reforçado e/ou ajuste traseiro, permitindo regulagem adequada ao tamanho do usuário, disponível em tamanhos variados ou modelo universal ajustável.

Obs.: Para fins de cotação, as eventuais marcas mencionadas no quadro acima possuem caráter meramente referencial, podendo ser ofertados produtos similares ou equivalentes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e às necessidades da Administração.

3.2 - RECEBIMENTO, PREENCHIMENTO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

3.2.1 - Considerando que os objetos licitados são autônomos entre si, opta-se pelo julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** como critério de adjudicação da presente licitação. Essa modalidade visa, ampliar a competitividade, assegurar a proposta mais vantajosa para administração pública, atender de forma eficiente e específica às necessidades e economicidade. Diante do exposto, justifica-se a adoção do **JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33, inciso I, da lei nº 14.133/2021.

3.2.2 – Os preenchimentos dos valores deverão ser por item multiplicada pela quantidade dos mesmos, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta.

3.2.3- Em caso de divergência do valor total do item, na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao valor máximo x quantidade.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

3.2.4- Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total dos itens, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ PELO MENOR VALOR POR ITEM.**

3.2.5 Caberá ao fornecedor proponente certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante, conforme disposto no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso, caso a documentação não seja recebida dentro do prazo fixado no documento supramencionado.

3.2.6 A proposta comercial deve ser preenchida a máquina ou impressa e apresentada devidamente assinada pelo representante legal da licitante e encaminhada ao município conforme AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO anexo.

3.2.7 Para composição do valor da proposta, o proponente deve se ater ao custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, além dos custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação da proposta incluindo: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, etc.

3.2.8 As propostas deverão ser preenchidas impreterivelmente contendo todas as INFORMAÇÕES DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DESTE PROCESSO E DISPONÍVEL EM CONJUNTO A ESTE DOCUMENTO E AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO. As propostas que não possuírem as informações mínimas do modelo de proposta, serão desclassificadas.

3.2.9 Os preenchimentos dos valores deverão ser por item, multiplicada pelas quantidades do mesmo, com seu correspondente valor total, descritos no termo de referência e modelo de proposta. Em caso de divergência do valor total do item, na relação quantidade e valor unitário, prevalecerá o valor correspondente ao valor unitário x quantidade.

3.2.10 Ao término da proposta deverá ser inserido, conforme modelo de proposta, o valor global/total do lote único, CONTUDO O JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO **SERÁ POR MENOR VALOR UNITÁRIO**

3.2.11 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos de indenizações de qualquer natureza.

3.2.12- Após a finalização do prazo para apresentação das propostas, constantes no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, as mesmas se juntarão as demais pesquisas de preços existentes no processo, para julgamento pelo MENOR **VALOR UNITÁRIO PARA CADA ITEM.**

3.2.13 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á segundo art. 60 da lei 14.133/2021 e demais disposições vigentes.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

3.2.13.1 Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o item 3.2.13 proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

3.3 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.3.1 – As empresas que desejarem usufruir dos direitos da Lei Complementar nº 123/06, deverão utilizar o modelo de **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o **modelo anexo- ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** deste documento.

3.3.1.1.1 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 3.3.1 deste documento implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

4 - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISAS DE PREÇOS)

4.1 - Tendo em vista o atendimento de necessidade essencial a municipalidade, foram realizadas três pesquisas de preços, conforme art 23, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021, que seguem anexo a este Termo. A escolha dos fornecedores se baseou em fornecedores já habituais do município para o objeto e demais similares, em processos licitatórios/ contratações diretas anteriores e no âmbito da regionalidade.

4.2- Visando ampliar a competitividade e possibilitar ao município melhores condições de contratação, é proposto o atendimento ao artigo 75, parágrafo terceiro, para obtenção de propostas adicionais:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

4.3- Como método de parametrização de preços de mercado neste processo, serão utilizados, prioritariamente no processo as pesquisas de mercado realizado pelo setor requerente e as eventuais pesquisas adicionais obtidas através do artigo 75, parágrafo 3º, da lei 14.133/2021 sendo posteriormente escolhida a de menor valor unitário.

4.3.1- Os valores das propostas de pesquisas de mercado existentes no processo administrativo, que concorrem concomitantemente neste procedimento ao recebimento de propostas adicionais não serão disponibilizados durante o andamento do processo sob nenhuma circunstância aos possíveis novos proponentes, tendo em vista o tratamento isonômico entre os fornecedores. Após o encerramento do prazo disposto para propostas, as mesmas ficarão à disposição dos interessados.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

4.3.2- Nos termos do artigo 95 da lei 14.133/2021 este procedimento gerará ao seu final, entre as partes, um ajuste, neste caso o empenho da despesa, sendo os termos contratuais, regidos pela lei 14.133/2021.

5- PREENCHIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6 – AJUSTE, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 – O Departamento de Educação, Cultura e Esportes indicará no mínimo um responsável pelo acompanhamento, direção e recebimento e conferência dos itens. O aceite pelo município é condicionante único para os pagamentos do processo em tela.

6.1.1 Sempre que houver a ausência de indicação formal pelo setor contratante de fiscal e gestor de contrato, fica designada para ambas as atribuições a senhora Acsa da Cruz Souza Alves, Diretora do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes e a Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social a senhora Andreia Gazarini Bermejo.

6.2 – A fiscalização será realizada continuamente através de servidor devidamente designado pelo Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esportes e um servidor do Departamento Municipal de Assistência Social, a fim de acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

6.2.1. – Conferência e verificação de atendimento ao termo de referência;

6.2.2 Cumprimento do cronograma e planejamento proposto;

6.2.3.- Análise e verificação das necessidades de alterações e mudanças existentes no andamento do objeto;

6.2.4. – Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

6.2.5. – Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.2.6 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

7- DO PRAZO - LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1- Local e horário da entrega: Lucianópolis/SP, em relação ao horário de entrega será no período matutino ou vespertino de segunda a sexta feira, das 08h às 12h e 13h às 17h no Departamento Municipal de Educação de Lucianópolis situado na Rua Antônio Ribeiro de Oliveira nº 524, Centro, Cep: 17475-029 e Departamento Municipal de Assistência Social em horário comercial, de segunda a sexta – feira das 07H às 11H e das 12H às 16H horas, situado na Rua Santa Luzia, nº 650, centro, Cep: 17.475-013, os itens deverão ser entregues em embalagem separada, posteriormente acondicionados em caixas de papelão resistentes ao transporte e armazenagem.

7.1.1- Os itens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas do fabricante, bem como às normas técnicas aplicáveis estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Quando aplicável, os produtos deverão possuir certificação ou registro junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), assegurando padrões adequados de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade, em conformidade com a legislação e regulamentações vigentes.

7.2- A (O) adjudicatária (o) deverá entregar o(s) item(ns) registrado(s) objeto desta licitação de acordo com as necessidades de consumo do setor solicitante, **no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da emissão da requisição ou autorização de fornecimento, expedida pelo setor competente do município, e enviada para o e-mail indicado na proposta da empresa.

7.3- O objeto desta licitação deverá ser entregue **em até 07 (sete) dias úteis**, contados a partir da emissão da competente Nota de Empenho e respectiva Solicitação de Fornecimento.

7.3.1 Eventuais prorrogações de prazo de entrega deverão ser realizadas durante o período de entrega, com justificativa formal e justificada, direcionada ao senhor prefeito, que emitirá decisão .

7.4- As entregas serão **parceladas** de acordo com solicitação da Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esportes e da Diretora do Departamento Municipal de Assistência Social, sendo os mesmos realizados conforme as especificações de locais, dias e horários constantes das respectivas solicitações, ficando certo que estas ocorrerão nos endereços do item 7.1 acima, no Município de Lucianópolis/SP.

7.5- Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as seguintes condições:

7.6- Dentro do prazo previsto para a entrega; e,

7.7- Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

7.8- Caso as mercadorias não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela secretaria competente.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

7.9- A PREFEITURA rejeitará, no todo ou em parte a entrega em desacordo com as especificações técnicas exigidas, notificando a CONTRATADA, para que forneça o item adequado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

7.10- Os quantitativos dispostos para atendimento, deverão atender IMPRETERIVELMENTE, aos horários de entrega, dias e quantidades requisitados, tendo em vista o alunato e organização das unidades escolares.

7.11- Os itens serão recebidos pelo setor requerente, devendo os itens atender plenamente as especificações do edital e legislação vigente acerca do objeto.

8 - DO PAGAMENTO

8.1- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **até 30 (trinta)** dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de cada pedido de compra.

8.2- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, em cada entrega, descrito este Termo de Referência;

8.3- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.4- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.1. – Não produziu os resultados acordados;

8.4.2. – Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.4.3 – Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/objeto, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

8.5 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

8.6 – Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

8.7 – Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta eventual suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

8.8 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.9 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

8.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto à situação fiscal;

8.11 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber;

8.12 – É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

9- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2 - Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no acordo que será estabelecido entre as partes, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a descrição do serviço realizado.

9.3 - A empresa contratada não poderá ultrapassar os limites estabelecidos na contratação, sendo de total responsabilidade da contratada, incluindo custos e legais, os serviços excedentes e que não estiverem com autorização formal do município.

9.4 - Todas as despesas com encargos sociais, taxas, impostos de qualquer natureza, especialmente os de natureza previdenciária ou trabalhista, incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco da empresa CONTRATADA.

9.5 - Assumir inteira responsabilidade administrativa, civil e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais que possa advir, direta ou indiretamente incluindo omissões, ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, por ela causados ou por seus prepostos, no cumprimento do contrato, na proporção do dano causado e comprovado

9.6 – Atender o objeto conforme as condições estipuladas neste termo de referência.

9.7 - A contratada é obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual, nos termos do artigo 125, da lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

9.8 - É de responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, e demais disposições oriundas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.9 - Sujeitar-se a qualquer tempo à fiscalização promovida por Comissão/gestor/fiscal de contratos designados pela contratante especificamente para este fim.

9.10 - Atender a legislação pertinente a profissão, conselho de classe e demais legislações correlatas ao objeto.

9.11 - Atender o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância as recomendações, normas, regulamentação do conselho de classe competente e legislação vigente.

9.12 - Cumprir os prazos previstos na requisição do objeto, respeitando-se as condições deste documento;

9.13 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

9.14 - Emitir e apresentar ao CONTRATANTE, as notas fiscais, de acordo com os termos da contratação.

9.15 - Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da prestação dos serviços conforme contratados;

9.16 - Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender;

9.17 - Manter atualizada a documentação solicitada neste documento, durante todo o tempo que estiver contratado, conforme previsto no art. 66 da lei 14.133/2021.

9.18- Substituir ou afastar de imediato o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços contratados, observando a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital.

9.19- Substituir imediatamente, em caso de falta por qualquer motivo do profissional indicado, de forma a não interferir na continuidade do objeto, devendo justificar no prazo de três (03) dias a excepcionalidade, sob pena de ser responsabilizada na forma da Lei Federal nº Lei nº 14.133/2021.

9.20- Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades do objeto contratados e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no termo de referência



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

9.21- A solicitação de substituição dos profissionais, por não atender os requisitos do presente documento, se dará por meio da comunicação oficial do município (e-mail) junto à empresa contratada, com envio da documentação do profissional que fará a substituição, em até 24 horas.

9.22 - Cumprir com as obrigações exigidas no Termo de Referência e demais obrigações, conforme segue abaixo:

9.22.1 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos.

9.22.2 - Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas decorrentes da execução do objeto contratual.

9.22.3 - Zelar para a empresa e seus prepostos observem a proibição de divulgar, repassar, fotografar qualquer tipo de documento oficial da CONTRATANTE, e ainda de realizar filmagens internas da instituição e divulgar em mídias digitais sem a devida autorização da direção da instituição.

9.22.4 - A empresa contratada deverá manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações anteriores e com as condições de habilitação exigidas neste instrumento.

9.22.5 - A empresa contratada deverá responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar ao município e/ou terceiros.

9.22.6 - As despesas de locomoção, diárias, hospedagem, materiais, insumos, máquinas, equipamentos, alimentação etc., para cumprimento do objeto, são de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem direitos quaisquer acréscimos no valor proposto, indenizações ou ressarcimento de qualquer natureza.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo os termos de sua proposta e este termo de referência;

10.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela adjudicatária, proporcionando as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

10.3 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.4 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.5 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela adjudicatária.

10.6 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.7 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

10.8 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.9 - Realizar avaliações da qualidade do objeto, após seu recebimento;

10.10 - Cientificar formalmente, via protocolo ou e-mail institucional, o Gestor do Contrato ou Departamento de Licitações e contratos no que couber, quanto a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.11 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;

10.12 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos, materiais, insumos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança.

11 - PROTEÇÃO DE DADOS- LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS)

11.1- A Licitante/empresa proponente se compromete a:

11.1.1-Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;

11.1.2-Seguir as instruções recebidas da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLISSP, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

11.1.3- Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP;

11.1.4 A Licitante deverá notificar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP em 24 (vinte e quatro) horas de:

- (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais;
- (ii) qualquer descumprimento das obrigações relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e
- (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da Licitante;
- (iv) Auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará sujeita a sanção prevista no artigo 156, da Lei nº. 14.133/2021.

12.2- A licitante está sujeita às sanções estipuladas na Lei nº 14.133/2021 e demais disposições legais nela estabelecidas.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- Acrescentamos ainda que para fazer face à despesa acima, indicamos os recursos orçamentários previstos na seguinte dotação:

- DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES/ ENSINO PRE ESCOLAR/ MANUT SERV PRE ESCOLAR/ 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO/EDUCAÇÃO INFANTIL/ CONVENIOS/ENTIDADES
- DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES/ ENSINO 1 GRAU- I EDUCAÇÃO/ MANUT SERV ENSINO 1 GRAU/ 3.3.90.39.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA/ SALÁRIO EDUCAÇÃO
- DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES/ ENSINO 1 GRAU- I EDUCAÇÃO/ MANUT SERV ENSINO 1 GRAU/ 3.3.90.30.00- MATERIAL DE CONSUMO/ SALÁRIO EDUCAÇÃO



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE/ MANUT SERV FUN MUN C E ADOLES/ 3.3.90.39.00/ SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA/ ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTE/ MANUT SERV FUN MUN C E ADOLES/ 3.3.90.30.00/ MATERIAL DE CONSUMO/ ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
- DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO CULT ESPORTES/ EDU.FIS E DESPORTOS III ESPOR. MANU SERV EDUC FIS DESPORTOS/ 3.3.90.39.00/ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA/ GERAL
- DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO CULT ESPORTES/ EDU.FIS E DESPORTOS III ESPOR. MANU SERV EDUC FIS DESPORTOS/ 3.3.90.30.00/ MATERIAL DE CONSUMO/ GERAL

14- HABILITAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATORIA DA EMPRESA PROPONENTE SOMENTE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO:

Somente para fins de contratação nos termos da lei 14.133/2021 e decreto municipal 2.209/2024, a empresa deverá apresentar, concomitante aos documentos de habilitação SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, podendo ser prorrogado, desde que atendido o interesse da Administração:

14.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA – conforme o caso:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas; nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- c) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

d) certificado de condição de microempreendedor individual (CCMEI), apenas para MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) Cópia simples do documento pessoal dos responsáveis legais pela empresa, ou do responsável designado pela assinatura do contrato, podendo ser cédula de identidade (RG), CNH ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação com foto em todo o território nacional;

14.2- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões;

IV. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais prevista nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único, do artigo 11 da Lei nº. 8.212 de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

V. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

VI. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

VII. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, conforme a Lei nº. 12.440, Art. 642-A de 07 de julho de 2011.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

Observação: caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração unificada de que a licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos, conforme disposto nos artigos 63 e 68 da Lei nº 14.133/21, de acordo com o modelo anexado a este instrumento.
- b) Ficha dados fornecedor- contratação direta, assinada e em papel timbrado da empresa (anexo II).

14.4- HABILITAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

14.4.1- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade de até 90 dias da expedição.

14.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original, por documento com assinatura digital desde que a assinatura seja realizada por meio de certificado digital homologado pelo ICP-Brasil,(podendo ser aberta diligência para averiguação) ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/21.

14.5.2- O reconhecimento de firma poderá ser exigido quando houver dúvida de autenticidade ou se houver exigência legal específica.

14.5.3- O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.5.4 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.5.5 A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo pregoeiro e Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

14.5.6 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, com o nº CNPJ e endereço respectivo, quando couber.

14.5.7 O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal eletrônica.

14.5.8- Não serão aceitos documentos cujas datas, informações e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos ou prejudiquem a validade e autenticidade.

14.5.9- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores da emissão, salvo disposições expressas divergentes neste documento.

14.5.10- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5.10.1- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos, disposta neste documento.

14.5.11- Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões e comprovações técnicas.

14.5.12 Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/ Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.5.13 O agente de contratação/Pregoeiro(a) ou a Equipe de apoio quando necessário, diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

14.5.14 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

- a) As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança legal da contratação.
- b) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) A empresa contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Os documentos para habilitação da empresa vencedora que desejem ser apresentados para autenticação deverão ser feitos por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório legalmente competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Agente de contratação ou por um dos membros da Equipe de apoio no ato de sua apresentação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Lucianópolis/SP.
- f) A empresa não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação deste processo.
- g) A administração municipal poderá revogar este procedimento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- h) A administração municipal poderá anular este procedimento, em todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou provocado.
- i) A anulação deste procedimento, não gera direito a indenização.
- j) Casos omissos a este instrumento serão tratados pelo agente de contratação, embasados na lei 14.133/2021.
- k) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida do item habilitação, que será de 60 (sessenta) dias.
- l) O agente de contratação ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação,



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

m) O resultado final da futura dispensa de licitação, oriunda deste processo, será divulgado no DOM – Diário Oficial do Município de Lucianópolis, na forma de ratificação e extrato de contrato, se houver. Os demais atos que se fizerem necessários, deste processo administrativo serão disponibilizados no site do município, www.lucianopolis.sp.gov.br.

n) O gestor da contratação fica previamente designado a senhora Acsa da Cruz Souza Alves, Diretora do Departamento de Educação, Cultura e Esportes e o fiscal Willian pereira Moreira, escriturário, e o gestor do Departamento Municipal de Assistência Social a senhora Andreia Gazarini Bermejo.

o) A licitante assume a totalidade dos custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que a Administração Pública não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

p) Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

q) A homologação/ratificação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

r) Na contagem dos prazos estabelecidos neste termo de referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

s) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

t) O Termo de referência e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico.

www.lucianopolis.sp.gov.br, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Paço Municipal, com endereço no preâmbulo.

u) Os interessados que desejarem cópia integral deste termo de referência e seus Anexos poderão retirá-los, no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua Dona Maria Faustina, nº 300, Centro, CEP 17.475-021 Lucianópolis/SP de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00h - 13:00 às 17:00h, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação, com os custos não serão superiores da reprodução gráfica do edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

CNPJ 44.518.504/0001-73

Rua Dona Maria Faustina, nº 300 - Centro CEP 17.475-021

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953.

Fone: (14) 3286 1209/ 11 77 Fax: (14) 3286 1172

prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br gabinete@lucianopolis.sp.gov.br

v) Todos os protocolos e comunicações das empresas ao município oriundo desta licitação deverão ser realizados por meio do e-mail gabinete.assessoria@lucianopolis.sp.gov.br e licitacao@lucianopolis.sp.gov.br ou, no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, localizada Rua Dona Maria Faustina, nº 300, Centro, CEP 17.475-021 Lucianópolis/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h – 13h às 17h. Não serão considerados requerimentos recebidos por outros meios.

w) Quanto a participação de empresas que enviarem seus documentos (proposta e habilitação), por terceiros tais como Correios, transportadoras ou Motoboys, FICAM INFORMADAS QUE, o MUNICÍPIO DE LUCIANOPOLIS/SP não se responsabilizará por envelopes que não chegam ao setor de Licitações e contratos do município, por qualquer motivo, no horário e data estipulada para a abertura do certame.

x) Os casos omissos da presente contratação direta serão solucionados pelo agente de contratação, sob a égide da lei 14.133/2021.

y) Caberá ao fornecedor proponente certificar do efetivo recebimento da proposta e documentação pelo órgão licitante conforme disposto no AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO, além de publicações e demais atos devidamente divulgados pela administração no período da contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio, caso não sejam atendidas os prazos e demais condicionantes do processo, tais como a documentação não ser recebida dentro do prazo fixado no documento supramencionado ou preclusão dos prazos disponibilizados dos atos do processo.

z) As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de DUARTINA/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

aa) O resultado final do certame e demais atos que se fizerem necessários para a devida publicidade será publicado na imprensa oficial: Diário Oficial do Município (Lucianópolis)- DOM e site oficial da administração www.lucianopolis.sp.gov.br, no campo licitação, referente a este processo.

Lucianópolis, 26 de março de 2026.

Atenciosamente

ADEMIR MANTOVANELLI
PREFEITO MUNICIPAL